

Enquêtes internes : mode d'emploi

La conduite des enquêtes internes demeure un **exercice redouté et souvent mal maîtrisé**. La **Défenseure des droits** observe, en effet, une **absence de réaction adaptée** des employeurs face aux signalements de discrimination ou de harcèlement.

Dans sa **décision-cadre du 25 février 2025**, elle formule 49 **recommandations** pour accompagner les employeurs dans le déroulement de ces situations sensibles. Ce mémo vous présente les clefs pour **sécuriser chaque étape** de l'enquête interne.

Les risques d'une enquête interne mal réalisée



Les **faits signalés** peuvent **se poursuivre ou se reproduire** dans l'organisation

Contestations en justice :
requalification de démission, recours indemnitaire...

Dégénération du climat social

Non-prise en compte de l'enquête défaillante en cas de **contentieux**

Augmentation des **risques psycho-sociaux**

1

Recueil du signalement

2

L'enquête

3

Les auditions

4

Le rapport d'enquête

1 Le recueil du signalement

Accuser réception du signalement auprès du salarié

Demander au salarié de **communiquer tout élément utile** à l'enquête

Garantir la stricte **confidentialité** des informations recueillies

Respecter un **délai maximal de 2 mois** entre le signalement et l'ouverture de l'enquête

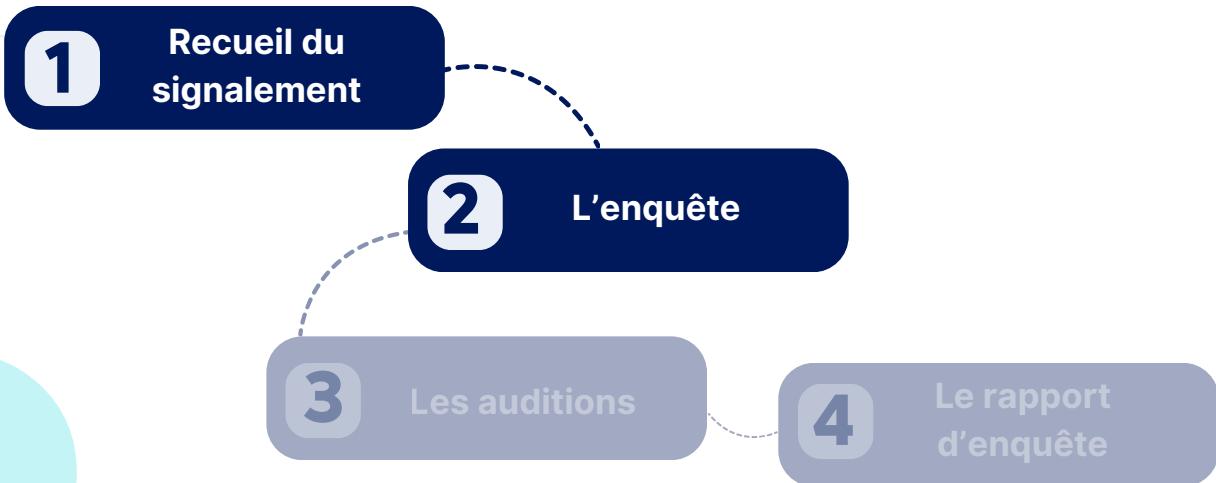
Transmettre les **coordonnées du médecin du travail** à la victime présumée, au mis en cause et aux témoins

Permettre à la victime présumée de **ne pas côtoyer le mis en cause**

Rappeler **l'interdiction des représailles** par écrit à la victime présumée et aux témoins

À noter !

- Le fait qu'un **signalement** soit **anonyme** ne doit pas empêcher son traitement.
- Le fait que la victime présumée ou le mis en cause soit en **arrêt maladie** ou ne soit **plus dans l'organisation** ne doit pas empêcher l'ouverture d'une enquête.



L'enquête

Retranscrire chaque étape de l'enquête par écrit

Informer la victime présumée et le mis en cause **de l'ouverture de l'enquête**

Faire signer une **attestation de confidentialité** aux personnes auditionnées

Choisir **au moins 2 personnes** pour mener l'enquête

Faire appel à une **personne extérieure au service** dans lequel se sont déroulés les faits pour enquêter

S'assurer que les enquêteurs aient une **formation juridique solide et actualisée**

À noter !

- Il est conseillé de **fixer précisément la méthodologie** de l'enquête interne avec une décision prise **après information du CSE**.
- Il est primordial de **s'assurer de l'absence de lien** direct ou indirect, présent ou passé, **entre les personnes concernées et l'enquêteur**.

1

Recueil du signalement

2

L'enquête

3

Les auditions

4

Le rapport d'enquête

3 Les auditions

Auditioner la **victime présumée, le mis en cause, leurs responsables hiérarchiques directs et les témoins pertinents**

Auditioner le mis en cause **en dernier**

Si nécessaire, **auditioner les “tiers”**, tels que le médecin du travail, d'anciens collègues, les représentants du personnel...

La personne auditionnée peut être **accompagnée par un représentant du personnel ou un interprète**

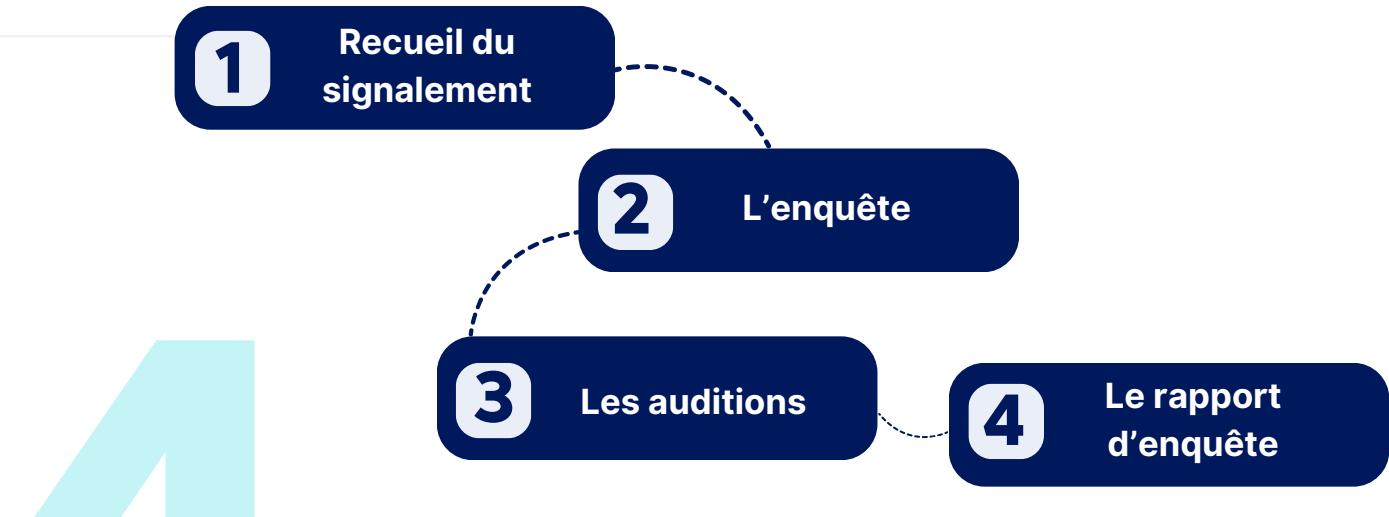
Choisir un **lieu** pour les auditions permettant de **garantir la confidentialité** des échanges

Respecter **l'anonymat** d'une personne auditionnée, si elle en fait la demande. Conserver cependant une **version non anonymisée** en cas de contentieux.

Retranscrire les auditions dans un **compte-rendu, soumis à relecture et signature** de la personne auditionnée

À noter !

- Il est conseillé de recueillir le maximum d'éléments de nature à éclairer la réalité des faits : les **enregistrements clandestins ne doivent pas être écartés**.
- L'enregistrement des auditions** est possible, à condition d'en **informer** la personne auditionnée.



4 Le rapport d'enquête

Le rapport d'enquête doit **exposer les faits**, leur signalement, les étapes de l'enquête, les mesures de protection mises en oeuvre...

Le rapport d'enquête doit énoncer les **difficultés rencontrées** : refus d'audition, incohérence d'un témoignage...

Le rapport d'enquête doit **proposer des qualifications juridiques** des agissements dénoncés et les **mesures de traitement** de la situation

Conserver le rapport d'enquête

Transmettre à la victime présumée une **synthèse du rapport** : méthodologie, étapes, conclusions, décisions prises ou envisagées...

Informier le mis en cause et les témoins de la **fin de l'enquête**

Informier la victime de l'**issue de la procédure disciplinaire**

À noter !

- Il est conseillé de veiller à ce que le rapport soit rédigé de manière **objective** ; éviter notamment **tout jugement de valeur**.
- Les sanctions doivent être **effectives, proportionnées et dissuasives**.